



MORIN-HEIGHTS
1855

**Appel d'offres
FOURNITURE DE SEL POUR LE DÉGLAÇAGE
DES CHEMINS D'HIVER**

Madame, Monsieur,

La municipalité de Morin-Heights demande des soumissions pour la fourniture de sel pour l'entretien des chemins en hiver. Le contrat consiste à fournir environ 700 tonnes métriques de sel et le livrer dans la cour du garage municipal.

Les soumissions, en deux copies, dans une enveloppe cachetée indiquant le produit et adressée au Directeur général, Municipalité de Morin-Heights, 567, chemin du Village, Morin-Heights (Québec) J0R 1H0, seront reçues jusqu'à **11h00, le vendredi, 8 août 2014** pour être ouvertes publiquement au même endroit et à la même heure.

Toute demande de renseignements doit être adressée par courriel au servicestechniques@morinheights.com,

La Municipalité n'acceptera pas de variations dans le prix en cours de réalisation du mandat. En conséquence, les soumissionnaires sont invités à informer la direction générale de tout oubli, manque de précision ou correction à apporter au document d'appel d'offres qui puisse avoir une influence sur le prix.

La Municipalité apportera les compléments d'informations par l'émission d'addenda. Une imprécision au document ne pourra être invoquée par la suite comme étant un imprévu.

La municipalité de Morin-Heights ne s'engage à accepter ni la plus basse, ni aucune des soumissions reçues et cela sans encourir aucune obligation quelconque envers le ou les soumissionnaires.

Le Directeur général

Yves Desmarais
secrétaire-trésorier

Le 17 juillet 2014

Municipalité de Morin-Heights
567, chemin du Village, Morin-Heights (Québec) J0R 1H0
Téléphone : 450 226 3232 – Télécopieur : 450 226 8786 – municipalite@morinheights.com

FORMULAIRE DE SOUMISSION

Municipalité de Morin-Heights
567, chemin du Village
Morin-Heights (Québec)
J0R 1H0

Nous déclarons avoir pris connaissance du cahier des charges, addenda et autres documents de soumission concernant la fourniture de sel pour le déglçage des chemins et nous nous engageons à fournir le produit toutes taxes applicables incluses, à l'entière satisfaction de la municipalité :

PRIX UNITAIRE	T.P.S.	T.V.Q.	SOUS TOTAL	QUANTITÉ APPROXIMATIVE	TOTAL
				700 t m	

NOM DU SOUMISSIONNAIRE	
ADRESSE	
TÉLÉPHONE	
TÉLÉCOPIEUR	
COURRIEL	
SIGNATURE	
NOM DE L'OFFICIER AUTORISÉ À SIGNER	
DATÉE À	LE

DÉCLARATION SOLENNELLE DE L'ENTREPRENEUR

Initial du soumissionnaire En vertu des dispositions de la Politique de gestion contractuelle, tout soumissionnaire doit joindre la présente déclaration à sa soumission. Le soumissionnaire doit apposer ses initiales dans chacune des cases et signer le document, faute de quoi, la soumission sera rejetée.

J'affirme solennellement que la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

J'affirme solennellement que ni moi, ni aucun de mes collaborateurs ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat.

J'affirme solennellement que ni moi, ni aucun de mes collaborateurs ou employés n'a eu des communications d'influence dans le cadre établi par la Loi sur le lobbying.

J'affirme solennellement que ni moi ni aucun de mes collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

J'affirme solennellement qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire de la Municipalité de Morin-Heights.

Par la présente, je reconnais avoir pris connaissance du programme de prévention de la Municipalité. Je m'engage, au nom de ma compagnie, à l'appliquer et le faire appliquer par mes employés.

Je m'engage également à dresser une liste des risques que mes travaux pourraient occasionner, avec les mesures préventives que nous prendrons et à vous faire parvenir copie, le plus tôt possible, des preuves de conformité de l'équipement utilisé.

Je m'engage à assumer moi-même la sécurité de mes employés et à les obliger à respecter les consignes et règlements en vigueur.

Je m'engage à leur fournir le matériel de protection requis par leur fonction et à m'assurer à ce qu'il soit porté.

Fait à _____ le _____ 2014

Signature du soumissionnaire
Nom du soumissionnaire :

Signature du témoin
Nom du témoin :

1. DESCRIPTION

Le contrat consiste à fournir du sel pour le déglacement des routes. Les quantités indiquées au bordereau de prix sont approximatives, et pourront varier en plus ou en moins, au gré des conditions climatiques et autres facteurs. La fourniture de sel débutera en août lors de la préparation de la réserve de sable et se poursuivra tout au cours de l'hiver.

Le fournisseur s'engage à livrer le sel dans la réserve couverte située dans la cour du garage municipal 26, rue des Chutes, durant les heures normales de travail du Service des travaux publics.

2. SEL POUR LE DÉGLACEMENT DES CHEMINS D'HIVER

Le sel devra être conforme à la norme 12101 de Transport Québec telle qu'établi au Tome VII, chapitre 12 daté du 2004-12-15 pour le déglacement des routes.

3. DURÉE DU CONTRAT

Le fournisseur devra être prêt à fournir le sel à partir du 1^{er} octobre 2014 et devra être en mesure de fournir du sel aux mêmes prix et conditions, jusqu'au 30 avril 2015.

4. RÉSILIATION DU CONTRAT

Si l'adjudicataire n'est pas en mesure de fournir les quantités de sel indiquées sur le bordereau de prix, s'il n'observe pas les dispositions du présent devis, s'il est devenu insolvable, a failli ou a été saisi, le contrat pourra être annulé par le Conseil municipal, suivant le rapport du contremaître des travaux publics, suite à un avis préalable à l'entrepreneur.

5. LICENCE

Le fournisseur devra démontrer qu'il possède tous les permis requis des autorités compétentes pour vendre du sel de déglacement.

6. EXÉCUTION

Lors de la livraison du sel, le fournisseur devra se conformer en tout point aux normes de la Commission de la Santé et de la Sécurité du Travail.

7. MODE DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

A chaque livraison de sel, le fournisseur devra fournir un billet de pesée numéroté indiquant la quantité de sel livrée. La facture du fournisseur devra indiquer en référence le numéro de chaque billet de pesée.

Le paiement du sel livré sera effectué après une vérification de la conformité des quantités livrées par le contremaître. La facture sera payée après l'assemblée du conseil municipal de Morin-Heights où la facture aura été présentée pour approbation.

8. PRIX UNITAIRE

Le prix unitaire soumis comprend la fourniture du sel, le coût du transport et, d'une façon générale, tous les frais encourus pour l'exécution du travail, ainsi que les profits, les frais généraux, les taxes et toutes autres dépenses inhérentes.

9. DÉFAUT D'EXÉCUTION

Si le fournisseur ne remplit pas son contrat ou si le travail n'est pas conforme au présent devis, le contremaître peut mettre à l'œuvre le personnel et l'outillage nécessaire pour suppléer au défaut de l'entrepreneur.

En pareil cas, les dépenses ainsi encourues par la municipalité doivent être payées par le fournisseur ou remboursées à même les sommes dues à ce dernier. Le contremaître peut ainsi annuler le paiement à l'entrepreneur tant et aussi longtemps que le travail spécifié n'a pas été effectué.

10. ACCIDENT DE TRAVAIL

Le fournisseur devra se conformer pour la période couverte par les présentes à la Loi des Accidents du Travail et fournir à la municipalité la preuve qu'il s'est conformé aux dispositions de celle-ci.

11. DOCUMENTS DE SOUMISSIONS

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission pour en faire partie intégrante une résolution dûment certifiée du Conseil d'administration autorisant les officiers de la firme à présenter la soumission si le soumissionnaire est une personne morale, tandis qu'une personne physique devra faire contre signer sa soumission par un témoin.

12. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis.

La soumission de tout soumissionnaire s'étant livré à une collusion, ayant communiqué ou convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sera automatiquement rejetée.

13. MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui, ni aucun de ses représentants ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, joindre à sa soumission une déclaration à l'effet que cette communication a été faite après que toute inscription exigée en vertu de la loi au Registre des lobbyistes ait été faite.

14. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.

La soumission de tout soumissionnaire s'étant livrée à des gestes d'intimidation de trafic d'influence ou de corruption sera automatiquement rejetée.

15. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil ou un fonctionnaire.

16. RESTRICTION D'UNE LICENCE DÉLIVRÉE PAR LA RBQ

Toute soumission doit être accompagnée d'une copie de la licence requise pour les fins de l'exécution du contrat de construction. Le défaut par le soumissionnaire de détenir une telle licence, au moment de l'octroi du contrat, entraînera le rejet de sa soumission.

Avant l'octroi du contrat, la municipalité pourra procéder à une vérification, au Registre des licences publié par la Régie du bâtiment, afin de vérifier si la licence concernée est assortie d'une restriction empêchant le titulaire d'obtenir ou d'exécuter le contrat. Si la licence est assortie d'une telle restriction, la soumission sera rejetée.

Par ailleurs, il est de la responsabilité du soumissionnaire retenu de s'assurer, pendant l'exécution du contrat, que les dispositions de la *Loi sur le bâtiment* soient respectées à l'égard des sous-contrats qu'il confiera.

La municipalité n'engage aucunement sa responsabilité à cet égard et pourra requérir du soumissionnaire retenu, si elle le juge approprié, toute mesure (incluant la résiliation de sous-contrats) qui serait jugée appropriée en cas de contravention à la loi.

17. ATTESTATION FISCALE DE REVENU QUÉBEC

Le soumissionnaire doit déposer à la municipalité, avec sa soumission ou au plus tard avant l'octroi du contrat de construction, l'attestation de Revenu Québec visée à l'article 2 du *Règlement sur les contrats de construction des organismes municipaux*. Cette attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de 90 jours avant la date et l'heure fixées pour la réception des soumissions.

Le défaut de produire cette attestation avant l'octroi du contrat, selon les spécifications et conditions prévues au *Règlement sur les contrats de construction des organismes municipaux*, entraînera le rejet automatique de la soumission.

Il est de la responsabilité de l'entrepreneur de s'assurer de déposer à la municipalité, avant le début des travaux, la liste des sous-traitants, selon ce que prévoit l'article 6 du *Règlement sur les contrats de construction des organismes municipaux* et de transmettre une liste modifiée avant qu'un nouveau sous-contractant ne débute ses travaux.

La municipalité n'engage aucunement sa responsabilité quant aux informations qui seront incluses dans cette liste, étant entendu qu'il appartient à l'entrepreneur de s'assurer de l'exactitude des informations que cette liste contient et de sa mise à jour.

La municipalité pourra requérir du soumissionnaire retenu, si elle le juge approprié, toute mesure (incluant la résiliation de ce contrat) qui serait jugée appropriée en cas de contravention audit Règlement.

18. LOIS EN MATIÈRE ÉLECTORALE

Aucun contrat ne sera conclu avec une personne physique ou morale qui ne peut obtenir de contrat public en vertu de l'article 641.2 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, de l'article 564.3 de la *Loi électorale* ou de l'article 221.1.2 de la *Loi sur les élections scolaires*.

Avant l'octroi du contrat, la municipalité pourra procéder à une vérification au Registre du Directeur général des élections afin de vérifier si la personne physique ou morale concernée peut obtenir un contrat public en vertu de l'une ou l'autre de ces lois.

Dans la négative, la soumission sera rejetée. Il est de la responsabilité du soumissionnaire retenu de s'assurer, pendant l'exécution du contrat, que les dispositions de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*, de la *Loi électorale* et de la *Loi sur les élections scolaires* soient respectées à l'égard des sous-contrats qu'il confiera.

La municipalité n'engage aucunement sa responsabilité à cet égard et pourra requérir du soumissionnaire retenu, si elle le juge approprié, toute mesure (incluant la résiliation de sous-contrats) qui serait jugée appropriée en cas de contravention à ces lois. »